

PENYULUHAN STRATEGI KEUANGAN BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDES): DARI KONSEP DASAR HINGGA IMPLEMENTASI DI DESA SOPURAA

A.Musyarrafah Vetriyani¹⁾, Anshar²⁾, A. Zulkarnain³⁾, Abd.Haris⁴⁾ Hilda Novitasari⁵⁾ Zulkifli⁶⁾

^{1,2,3,4,5,6}Politeknik Negeri Ujung Pandang

Email: amusyarrafah@poliupg.ac.id¹, anshar0110@gmail.com², zulkarnainandi33@gmail.com³,
rahimharis250@gmail.com⁴, hilda@poliupg.ac.id⁵, zulkifli@poliupg.ac.id⁶

Abstrak: Pembangunan ekonomi desa menuntut penguatan tata kelola BUMDes yang akuntabel, transparan, dan berkelanjutan. Desa Sopuraa telah membentuk BUMDes untuk mengelola potensi lokal di sektor perkebunan serta peluang terkait pertambangan nikel; namun kapasitas pengurus dalam manajemen keuangan masih terbatas sehingga kinerja usaha belum optimal. Program Pengabdian kepada Masyarakat ini bertujuan meningkatkan kapasitas pengurus BUMDes Sopuraa melalui rangkaian penyuluhan, workshop praktik, diskusi studi kasus, dan pendampingan teknis selama enam bulan. Materi mencakup konsep dasar manajemen dan strategi keuangan, penyusunan RAB, pembukuan kas, pelaporan keuangan sederhana, serta penerapan prinsip akuntabilitas dan transparansi. Luaran utama meliputi modul strategi keuangan BUMDes, dokumen perencanaan dan pelaporan (RAB tahunan, format pembukuan, dan template laporan triwulan/tahunan), serta laporan pelaksanaan kegiatan. Dampak yang ditargetkan mencakup peningkatan literasi keuangan pengurus, penerapan sistem pencatatan yang sederhana namun efektif (manual maupun digital), perubahan pola kelola menuju pengambilan keputusan berbasis data, dan meningkatnya kepercayaan publik melalui praktik pelaporan yang terstandar. Program diharapkan menjadi model pendampingan terukur bagi penguatan BUMDes lain dengan karakteristik serupa

Kata Kunci : *BUMDes, manajemen keuangan desa, akuntabilitas, transparansi, pendampingan teknis*

Abstract: The development of rural economies requires strengthening the governance of Village-Owned Enterprises (BUMDes) to be accountable, transparent, and sustainable. Desa Sopuraa has established a BUMDes to manage local potential in the agricultural sector and opportunities related to nickel mining. However, the management capacity of the administrators in financial management is still limited, resulting in suboptimal business performance. This Community Service Program aims to enhance the capacity of BUMDes Sopuraa's administrators through a series of outreach, practical workshops, case study discussions, and technical assistance over six months. The program's materials cover basic financial management concepts and strategies, the preparation of annual budgets (RAB), cash bookkeeping, simple financial reporting, and the application of principles of accountability and transparency. The main outputs include a BUMDes financial strategy module, planning and reporting documents (annual RAB, bookkeeping formats, and quarterly/annual report templates), and a report on the activities carried out. The targeted impact includes improving financial literacy among administrators, implementing a simple but effective record-keeping system (both manual and digital), changing management practices towards data-driven decision-making, and increasing public trust through standardized reporting practices. This program is expected to serve as a model for structured support to strengthen other BUMDes with similar characteristics

Keywords: *BUMDes, village financial management, accountability, transparency, technical assistance*

Pendahuluan

Pembangunan desa menjadi prioritas nasional dalam rangka mendorong pemerataan ekonomi, pengurangan kemiskinan, dan penguatan kapasitas masyarakat desa. Salah satu upaya penting untuk mencapai tujuan ini adalah melalui pendirian Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), yang berfungsi sebagai lembaga ekonomi yang mengelola potensi desa secara kolektif untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Berdasarkan Undang-Undang No. 6 Tahun 2014¹ dan PP No. 11 Tahun 2021². BUMDes memiliki peran strategis dalam pemberdayaan ekonomi desa melalui pengelolaan usaha dan peningkatan Pendapatan Asli Desa (PADes) yang berbasis pada potensi lokal seperti pertanian, perikanan, dan pariwisata.

Namun, dalam praktiknya, banyak BUMDes, termasuk yang ada di Desa Sopuraa, menghadapi berbagai tantangan terutama dalam hal pengelolaan keuangan yang berkelanjutan dan akuntabel. Masalah utama yang sering muncul adalah kurangnya pemahaman pengurus tentang prinsip dasar pengelolaan keuangan, absennya sistem pencatatan yang standar dan transparan, serta kesulitan dalam menyusun anggaran dan laporan keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan.

¹ Undang-Undang Republik Indonesia No. 6 Tahun 2014 tentang Desa.

² Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa.

Hal ini menyebabkan rendahnya kepercayaan masyarakat terhadap kinerja BUMDes, yang pada gilirannya menghambat pertumbuhan ekonomi desa yang berkelanjutan. BUMDes diharapkan menjadi motor penggerak ekonomi desa dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya alam dan usaha produktif berbasis desa. BUMDes juga memainkan peran penting dalam peningkatan kesejahteraan masyarakat melalui penyediaan lapangan kerja dan peningkatan kualitas hidup warga desa. Penelitian sebelumnya menunjukkan bahwa kinerja BUMDes yang baik berimplikasi langsung terhadap peningkatan PADes, pertumbuhan ekonomi, dan pemerataan kesejahteraan di tingkat desa. Hal ini juga didukung oleh peraturan yang menegaskan pentingnya tata kelola yang transparan, akuntabel, dan partisipatif ³.

BUMDes diharapkan menjadi motor penggerak ekonomi desa dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya alam dan usaha produktif berbasis desa. BUMDes juga memainkan peran penting dalam peningkatan kesejahteraan masyarakat melalui penyediaan lapangan kerja dan peningkatan kualitas hidup warga desa. Penelitian sebelumnya menunjukkan bahwa kinerja BUMDes yang baik berimplikasi langsung terhadap peningkatan PADes, pertumbuhan ekonomi, dan pemerataan kesejahteraan di tingkat desa. Hal ini juga didukung oleh peraturan yang menegaskan pentingnya tata kelola yang transparan, akuntabel, dan partisipatif ⁴.

Desa Sopuraa, dengan potensi sumber daya alamnya yang besar, terutama di sektor perkebunan dan pertambangan nikel, telah membentuk BUMDes sebagai langkah untuk mengoptimalkan ekonomi lokal. Sayangnya, kapasitas sumber daya manusia dalam aspek manajemen keuangan menjadi salah satu kendala utama dalam pengelolaan BUMDes. Oleh karena itu, peningkatan kapasitas pengurus melalui pelatihan dan penyuluhan mengenai strategi keuangan yang meliputi perencanaan anggaran, pengelolaan kas, pencatatan yang akuntabel, dan evaluasi kinerja menjadi sangat penting. Dengan penguatan aspek manajerial dan keuangan, diharapkan BUMDes dapat berkembang menjadi lembaga yang berdaya saing dan mampu memberikan manfaat maksimal bagi masyarakat desa.

Upaya peningkatan kapasitas pengurus BUMDes dapat dilakukan melalui penyuluhan yang terstruktur dan pelatihan yang berbasis pada praktik. Melalui pendekatan ini, diharapkan pengurus dapat lebih memahami prinsip dasar pengelolaan keuangan yang efisien dan transparan, serta mampu menyusun laporan keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan. Dengan demikian, BUMDes akan lebih efektif dalam menjalankan fungsinya sebagai pendorong utama ekonomi desa dan menjadi contoh bagi desa-desa lain yang memiliki potensi serupa.

³ Srimuliana, L., Furqani, A., & Jalilah, M. (2022). Implementasi BUMDes dalam pengelolaan sumber daya alam untuk kemandirian desa. *Jurnal Ekonomi Desa Berkelanjutan*.

⁴ Wilujeng, H. (2023). Strategi pengembangan BUMDes untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa. *Jurnal Pemberdayaan Masyarakat Desa*.

Metode Pelaksanaan

Metode yang digunakan dalam kegiatan pengabdian ini adalah metode dirancang secara komprehensif dan partisipatif, agar mampu menjawab tantangan yang dihadapi oleh pengurus BUMDes Desa Sopuraa dalam aspek strategi dan manajemen keuangan. Pelaksanaan kegiatan dibagi ke dalam beberapa tahapan utama, dengan pendekatan kombinatorik antara edukatif (teori), praktik (simulasi), dan pendampingan teknis. Kegiatan ini akan dilaksanakan menggunakan metode partisipatif dan aplikatif yang meliputi:

1. Penyuluhan Teori
Pengenalan prinsip dasar manajemen dan strategi keuangan BUMDes.
2. Workshop Praktik
Simulasi penyusunan anggaran, pencatatan transaksi, dan laporan keuangan.
3. Diskusi dan Studi Kasus
Analisis permasalahan keuangan yang dihadapi BUMDes Sopuraa.
4. Pendampingan Teknis
Bimbingan langsung dalam menyusun dan menerapkan strategi keuangan.

Materi	Pembicara
Metode Pembukuan Keuangan Perusahaan	A.Musyarrifah Vetriyani, S.Akun.,M.Ak Hilda Novitasari, S.E., Ak., M.Ak
Metode Manajemen Pengelolaan SDM	Anshar, S.Pd, M.Sc Zulkifli, S.ST.,M.Si
Pemaparan Peran Strategis BUMDes dalam Pembangunan Desa	Dr. A. Zulkarnain, S.E.,M.M Abd.Haris R, S.Pd.,M.Pd

Dilaksanakan dengan mengajak langsung Pengurus inti BUMDes (Ketua, Sekretaris, Bendahara), Staf administrasi dan unit usaha BUMDes menyusun laporan diperlukan. evaluasi dilakukan dengan melihat implementasi dari pengetahuan yang disampaikan dalam kegiatan Perusahaan melalui dokumentasi dan observasi. Pelaksanaan akan dilakukan selama 3 (tiga) kali dalam kurun waktu 6 (Enam) bulan di Balai Desa Sopuraa, Kecamatan Pomalaa. Adapun bentuk partisipasi mitra dalam pelaksanaan kegiatan, yakni mitra memfasilitasi tim dalam menyediakan tempat pelaksanaan kegiatan dengan menghadirkan pengurus untuk mengikuti pelatihan

Adapun bentuk partisipasi mitra dalam kegiatan ini adalah dengan memfasilitasi tim pelaksana dalam penyediaan tempat kegiatan serta menghadirkan beberapa staf untuk mengikuti pelatihan.

Hasil dan Pembahasan

A. Kegiatan 1-Persiapan dan Koordinasi Awal

Tahap pertama kegiatan pengabdian dimulai dengan melakukan analisis awal untuk memahami tantangan dan kebutuhan spesifik BUMDES, kegiatan ini dimulai dengan identifikasi potensi dan kebutuhan yang ada di desa, serta analisis terhadap peluang dan tantangan yang dihadapi BUMDes dalam mengelola usaha yang ada. Hal ini melibatkan diskusi dengan pemerintah desa, pengurus BUMDes, serta warga masyarakat untuk memperoleh pemahaman yang komprehensif.



Gambar 1. Wawancara dengan Pengurus dan Masyarakat

Selanjutnya, dalam tahap koordinasi, kami melibatkan berbagai stakeholder yang berkontribusi terhadap kelancaran dan keberhasilan program. Koordinasi dengan pihak-pihak terkait seperti lembaga pendidikan, organisasi kemasyarakatan, dan sektor swasta sangat penting untuk mendukung penguatan kapasitas BUMDes. Kemudian tahap persiapan dimulai dengan penetapan ruang lingkup kerja yang eksplisit: hanya dua skema pelaporan yang diurus, yakni (1) Laporan Keuangan Koperasi Simpan Pinjam (KSP) dan (2) Rekap Dana Bulanan Iuran Jalan Perusahaan (DIJP). Batasan ini penting agar intensitas pendampingan terkonsentrasi pada proses akuntansi inti yang paling berdampak terhadap akuntabilitas dan pengambilan keputusan.

Dalam rapat koordinasi, tim menyepakati pemetaan akun (COA) ringkas untuk dua skema ini:

- KSP: Kas/Bank KSP; Piutang Pinjaman Anggota; (opsional) Penyisihan Piutang; Kewajiban Simpanan (Pokok, Wajib, Sukarela); Pendapatan Bunga & Provisi; Beban Operasional & Administrasi.
- DIJP: Bank Iuran Jalan; (opsional) Piutang Iuran; Pendapatan Iuran; Beban Perawatan Jalan; Beban Administrasi/Perbankan.

Koordinasi juga menghasilkan SOP alur dokumen: bukti transaksi → jurnal (KSP/DIJP) → rekonsiliasi kas/bank → rekap bulanan → laporan → publikasi ringkas internal → arsip. Untuk unit usaha desa yang ada di ekosistem BUMDes, acuan koordinasi dengan Musyawarah Desa sebagai pemegang kuasa tertinggi dan ketentuan AD/ART unit usaha mengacu pada struktur kelembagaan yang dijabarkan dalam PP 11/2021⁵.

⁵ Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa)

Penanggung jawab ditetapkan secara spesifik: Bendahara KSP (pencatatan jurnal KSP, register pinjaman & simpanan, LR & Neraca KSP), Bendahara DIJP (jurnal penerimaan/pengeluaran iuran dan rekap saldo), serta Verifikator (cek kepatuhan dokumen, konsistensi periode, dan paraf rekonsiliasi).

Keluaran tahap ini berupa: (1) COA final dua skema, (2) SOP pencatatan dan tutup buku, (3) paket template Excel yang telah disiapkan, dan (4) format kontrol bukti (log dokumentasi, checklist bukti, indeks foto/dokumen) agar seluruh kegiatan mudah diaudit internal

B. Kegiatan 2 – Sesi Teoritis/Kegiatan Penyuluhan

Pada tahapan ini, tim melakukan sesi pemaparan teori sebagai penguatan literasi akuntansi praktis dengan dua keluaran: pemahaman konsep dan keterampilan teknis pencatatan. Materi difokuskan pada pemisahan arus transaksi KSP dan DIJP agar tidak tercampur (ring-fencing), sekaligus penyusunan laporan yang ringkas namun informatif. Dalam sesi penyuluhan ini, peserta diberikan pemahaman mengenai pentingnya pemisahan transaksi antara pinjaman anggota, simpanan, bunga pinjaman, serta pengeluaran operasional. Selain itu, peserta juga dikenalkan pada cara menyusun laporan laba-rugi dan neraca yang jelas dan sistematis.

Materi yang dibahas meliputi:

1. KSP: Pemisahan pokok pinjaman dan bunga pinjaman, serta pencatatan pendapatan bunga dan beban operasional secara terpisah.
2. DIJP: Penerimaan iuran jalan dicatat sebagai pendapatan, sementara pengeluaran biaya perawatan dan administrasi dicatat terpisah.
3. Pendapatan iuran: Dikelompokkan sesuai dengan jenis biaya untuk memudahkan evaluasi dan kontrol atas pengelolaan dana.
4. Sistem akuntansi berbasis transaksi dengan format manual atau menggunakan aplikasi digital sederhana (misalnya, Excel atau software akuntansi berbasis web).

Penyampaian materi menggabungkan mini-lecture (kerangka regulasi dan konsep akuntansi), latihan klasifikasi transaksi (memisahkan pokok vs bunga angsuran; membedakan perawatan rutin vs korektif di DIJP), serta studi kasus berbasis data contoh. Seluruh contoh langsung disambungkan ke template Excel yang sudah disiapkan untuk Jurnal KSP, Jurnal Iuran, LR & Neraca KSP, dan Rekap DIJP, sehingga peserta memahami alur bukti → jurnal → laporan secara end-to-end.

Sesi praktik merupakan bagian yang sangat penting dalam memperkenalkan keterampilan teknis dalam pencatatan transaksi keuangan dan penyusunan laporan keuangan. Sesi ini melibatkan pengelola KSP dan DIJP dalam kegiatan input jurnal, rekonsiliasi kas, dan penyusunan laporan keuangan.

Aktivitas Selama Sesi Praktik:

Selama sesi praktik, peserta diminta untuk menginput transaksi riil yang berkaitan dengan kegiatan sehari-hari di KSP dan DIJP, sesuai dengan template yang telah disiapkan. Setiap peserta melakukan input jurnal untuk beberapa jenis transaksi yang

berbeda, baik untuk KSP maupun DIJP, antara lain:

1) Koperasi Simpan Pinjam (KSP):

- I. Setoran Simpanan Wajib: Peserta mencatat transaksi setoran simpanan wajib yang diterima dari anggota KSP. Transaksi ini dicatat sebagai Debit Bank KSP dan Kredit Simpanan Wajib.
- II. Pencairan Pinjaman: Peserta diminta untuk mencatat transaksi pencairan pinjaman yang dilakukan oleh anggota koperasi. Transaksi ini dicatat dengan Debit Piutang Pinjaman Anggota dan Kredit Bank KSP.
- III. Pembayaran Angsuran Pinjaman: Peserta menginput angsuran yang dibayarkan oleh anggota, yang terdiri dari pokok (mengurangi Piutang Pinjaman) dan bunga (menambah Pendapatan Bunga).
- IV. Beban Operasional: Setiap pengeluaran untuk biaya operasional, seperti ATK atau biaya administrasi, dicatat sebagai Debit Beban Operasional dan Kredit Bank KSP.

2) Dana Iuran Jalan Perusahaan (DIJP):

- I. Penerimaan Iuran Jalan: Peserta diminta untuk mencatat penerimaan dana iuran jalan dari para pemilik kendaraan atau pengguna jalan. Transaksi ini dicatat dengan Debit Bank Iuran Jalan dan Kredit Pendapatan Iuran Jalan.
- II. Pengeluaran untuk Perawatan Jalan: Peserta menginput pengeluaran untuk biaya perawatan jalan yang meliputi biaya perawatan rutin dan darurat. Transaksi ini dicatat sebagai Debit Beban Perawatan Jalan dan Kredit Bank Iuran Jalan.
- III. Biaya Administrasi: Setiap biaya administrasi yang dikeluarkan untuk pengelolaan iuran jalan juga dicatat sebagai Debit Beban Administrasi Iuran dan Kredit Bank Iuran Jalan.

Penyusunan Laporan Keuangan:

Setelah peserta selesai memasukkan transaksi-transaksi tersebut, mereka diminta untuk menyusun laporan keuangan bulanan berdasarkan data yang telah dicatat di jurnal. Laporan yang diminta termasuk Laba-Rugi KSP, Neraca KSP, dan Rekap Dana Iuran Jalan Perusahaan (DIJP).

Aktivitas Selama Sesi Praktik:

Selama sesi praktik, peserta diminta untuk menginput transaksi riil yang berkaitan dengan kegiatan sehari-hari di KSP dan DIJP, sesuai dengan template yang telah disiapkan. Setiap peserta melakukan input jurnal untuk beberapa jenis transaksi yang berbeda, baik untuk KSP maupun DIJP, antara lain:

1) Koperasi Simpan Pinjam (KSP):

- I. Setoran Simpanan Wajib: Peserta mencatat transaksi setoran simpanan wajib yang diterima dari anggota KSP. Transaksi ini dicatat sebagai Debit Bank KSP dan Kredit Simpanan Wajib.
- II. Pencairan Pinjaman: Peserta diminta untuk mencatat transaksi pencairan pinjaman yang dilakukan oleh anggota koperasi. Transaksi ini dicatat dengan Debit Piutang Pinjaman Anggota dan Kredit Bank KSP.

- III. Pembayaran Angsuran Pinjaman: Peserta menginput angsuran yang dibayarkan oleh anggota, yang terdiri dari pokok (mengurangi Piutang Pinjaman) dan bunga (menambah Pendapatan Bunga).
- IV. Beban Operasional: Setiap pengeluaran untuk biaya operasional, seperti ATK atau biaya administrasi, dicatat sebagai Debit Beban Operasional dan Kredit Bank KSP.

2) Dana Iuran Jalan Perusahaan (DIJP):

- I. Penerimaan Iuran Jalan: Peserta diminta untuk mencatat penerimaan dana iuran jalan dari para pemilik kendaraan atau pengguna jalan. Transaksi ini dicatat dengan Debit Bank Iuran Jalan dan Kredit Pendapatan Iuran Jalan.
- II. Pengeluaran untuk Perawatan Jalan: Peserta menginput pengeluaran untuk biaya perawatan jalan yang meliputi biaya perawatan rutin dan darurat. Transaksi ini dicatat sebagai Debit Beban Perawatan Jalan dan Kredit Bank Iuran Jalan.
- III. Biaya Administrasi: Setiap biaya administrasi yang dikeluarkan untuk pengelolaan iuran jalan juga dicatat sebagai Debit Beban Administrasi Iuran dan Kredit Bank Iuran Jalan.

Penyusunan Laporan Keuangan:

Setelah peserta selesai memasukkan transaksi-transaksi tersebut, mereka diminta untuk menyusun laporan keuangan bulanan berdasarkan data yang telah dicatat di jurnal. Laporan yang diminta termasuk Laba-Rugi KSP, Neraca KSP, dan Rekap Dana Iuran Jalan Perusahaan (DIJP).

Kode_Akun	Nama_Akun	Skema	D	E	F	G	H	I	J	K
100	Kas KSP	KSP								
101	Bank KSP	KSP								
110	Piutang Pinjaman Anggota	KSP								
120	Penyisihan Piutang Ragu-ragu	KSP								
200	Simpanan Pokok	KSP								
201	Simpanan Wajib	KSP								
202	Simpanan Sukarela	KSP								
300	Pendapatan Bunga Pinjaman	KSP								
310	Pendapatan Provisi/Administrasi	KSP								
400	Beban Operasional KSP	KSP								
401	Beban Penyisihan Piutang	KSP								
500	Kas Iuran Jalan	IURAN								
501	Bank Iuran Jalan	IURAN								
510	Piutang Iuran (Jika menunggak)	IURAN								
520	Pendapatan Iuran Jalan	IURAN								
530	Beban Perawatan Jalan	IURAN								
540	Beban Administrasi Iuran	IURAN								

Gambar 2 Bentuk laporan keuangan dalam excel

Setelah laporan keuangan selesai disusun, dilakukan evaluasi bersama untuk memeriksa hasil yang dicapai oleh setiap peserta. Pendampingan teknis dilaksanakan setelah sesi praktik untuk memastikan penerapan teori di lapangan sesuai dengan standar pencatatan dan pelaporan keuangan desa. Kegiatan pendampingan ini berfokus pada penguatan keterampilan praktis, pemecahan masalah secara langsung, serta penyelarasan laporan dengan prinsip akuntansi dasar. Pendekatan *on-site coaching* ini terbukti efektif dalam memperkuat kompetensi pengelola lembaga ekonomi desa, sebagaimana dikemukakan oleh Handayani dan Susanti (2021), bahwa pembinaan lapangan yang berkelanjutan meningkatkan kemampuan analitis dan akurasi laporan keuangan lembaga mikro desa.

Kegiatan akhir pengabdian berupa evaluasi rutin dilakukan untuk memantau perkembangan implementasi dan kualitas laporan keuangan yang dihasilkan. Evaluasi mencakup dua aspek utama, yaitu kualitas pencatatan dan kepatuhan terhadap prosedur yang telah ditetapkan. Menurut Mardiasmo (2019), evaluasi dalam pengelolaan keuangan publik merupakan alat untuk menilai efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas pelaporan keuangan, termasuk dalam konteks lembaga ekonomi desa seperti KSP dan DIJP.

Indikator kinerja yang digunakan meliputi:

- **Ketepatan waktu tutup buku.** Indikator ini menilai seberapa cepat laporan keuangan disusun setelah akhir periode. Laporan yang disusun tepat waktu menunjukkan tata kelola yang efisien dan akuntabel (Halim & Kusufi, 2020).
- **Kesesuaian laporan.** Evaluasi dilakukan terhadap Laba-Rugi KSP, Neraca KSP, dan Rekap Dana Iuran Jalan. Laporan harus merepresentasikan transaksi aktual tanpa kesalahan material, sesuai prinsip *reliability* dalam penyusunan laporan keuangan (Warren, Reeve, & Duchac, 2018).
- **Rekonsiliasi.** Semua transaksi harus dicatat secara benar dalam jurnal dan direkonsiliasi antara kas dan bank setiap bulan. Proses ini penting untuk memastikan integritas data keuangan dan mencegah kesalahan pencatatan, sebagaimana dijelaskan oleh Romney dan Steinbart (2020) dalam konsep *internal control system*.

Pendekatan berbasis evaluasi rutin dan pendampingan teknis ini selaras dengan prinsip *community-based accounting capacity building*, yang menekankan keberlanjutan peningkatan kapasitas masyarakat dalam mengelola keuangan secara transparan dan efisien (Sofyani, Akbar, & Ferry, 2022). Melalui metode ini, pengelola KSP dan DIJP diharapkan dapat secara mandiri mengembangkan praktik pencatatan dan pelaporan keuangan yang lebih profesional serta berorientasi pada akuntabilitas publik.

Kesimpulan

Pelaksanaan pengabdian yang memfokuskan pada pencatatan keuangan Koperasi Simpan Pinjam (KSP) dan Dana Iuran Jalan Perusahaan (DIJP) berbasis Excel berhasil mencapai tujuan. Template yang disiapkan memungkinkan pencatatan transaksi terstruktur, rekonsiliasi kas/bank manual dengan perhitungan otomatis, serta penyusunan laporan Laba-Rugi dan Neraca KSP, juga rekap dana iuran DIJP. Pemanfaatan rumus seperti SUMIF, PMT, dan VLOOKUP mendukung filtrasi dan perhitungan data, sementara dashboard ringkas memudahkan monitoring penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir. Tantangan utama berkaitan dengan konsistensi input dan ketepatan penggunaan rumus. Pendampingan berkala dan pelatihan lanjutan Excel diperlukan agar pengelola semakin mahir, proses pencatatan kian sederhana, dan praktik pelaporan semakin transparan serta akuntabel.

Ucapan Terima Kasih

Penulis atau peneliti memberikan suatu bentuk apresiasi terhadap pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan pendampingan dimasyarakat dan keterlibatan semua stakeholder dalam kegiatan pendampingan. Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung kegiatan pengabdian ini, termasuk pengelola Koperasi Simpan Pinjam (KSP) dan Dana Iuran Jalan Perusahaan (DIJP) Desa Sopuraa yang antusias mengikuti seluruh kegiatan, Pemerintah Desa Sopuraa yang memfasilitasi tempat dan sumber daya, serta tim pengabdian yang merancang materi dan memberikan pendampingan. Terima kasih juga kepada semua pihak yang memberikan bantuan teknis, dukungan logistik, dan partisipasi aktif, yang memungkinkan pelaksanaan kegiatan ini sukses. Kerjasama antara pihak akademik dan masyarakat desa diharapkan dapat menjadi contoh untuk pengembangan desa ke depannya.

Referensi

- Andi Ariyadin Putra. "Identifikasi Aset Sarana Sanitasi Dasar dengan Pendekatan Asset Based Community Development (ABCD) di Desa Baruga Kecamatan Bontomanai Kabupaten Kepulauan Selayar." PhD Thesis. Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar 2017.
- Ani Suryanti dkk "Batch Fecundity in Multiple Spawning Fishes." *Asian Journal of Developmental Biology* 8(1–3) 1993.
- Handayani, T., & Susanti, E. "Peningkatan Kompetensi Akuntansi Pengelola BUMDes melalui Pendampingan dan Pelatihan Lapangan." *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 6(2), 145–152 2021.
- Halim, A., & Kusufi, M. S. "Akuntansi Keuangan Daerah: Akuntansi Sektor Publik." Yogyakarta: UPP STIM YKPN 2020.
- Mardiasmo. "Akuntansi Sektor Publik." Yogyakarta: Andi 2019.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. "Accounting Information Systems (15th ed.)." New York: Pearson 2020.
- Sofyani, H., Akbar, R., & Ferry, M. "Strengthening Village Financial Accountability through Community-Based Accounting Capacity Building." *Journal of Accounting and Development*, 9(1), 33–47 2022.
- Srimuliana, L., Furqani, A., & Jalilah, M. "Implementasi BUMDes dalam pengelolaan sumber daya alam untuk kemandirian desa." *Jurnal Ekonomi Desa Berkelanjutan* 2022.
- Undang-Undang Republik Indonesia No. 6 Tahun 2014 tentang Desa.
- Warren, C. S., Reeve, J. M., & Duchac, J. E. "Financial and Managerial Accounting (15th ed.)." Boston: Cengage Learning 2018.

Wilujeng, H. Strategi pengembangan BUMDes untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa. Jurnal Pemberdayaan Masyarakat Desa 2023.

Penulis Pertama : A.Musyarrafah Vetriyani
Penulis Kedua : Anshar
Penulis Ketiga : Andi Zukarnain
Penulis Keempat : Abd.Haris
Penulis Kelima : Hilda Novitasari
Penulis Keenam : Zulkifli

E-mail: amusyarrafah@poliupg.ac.id
E-mail: anshar0110@gmail.com
E-mail: zulkarnainandi33@gmail.com
E-mail: rahimharis250@gmail.com
E-mail: hilda@poliupg.ac.id
E-mail: zulkifli@poliupg.ac.id